

西貢區議會
財務及行政委員會工作報告

西貢區議會財務及行政委員會（下稱「委員會」）2019 年第一次會議，已於 2019 年 1 月 31 日舉行。會上討論的主要事項撮錄如下：

2018-19 年度「西貢區議會社區參與計劃」財政狀況

2. 委員備悉截至 2019 年 1 月 15 日止，西貢區議會社區參與計劃已批撥總額為 27,439,135.22 元，實際開支總額為 15,768,816.99 元。

委員會轄下工作小組報告

3. 委員通過宣傳及編輯工作小組以及藝術及文化活動工作小組的工作報告。

更改資料申請

4. 於 2019 年 1 月 18 日至 2019 年 1 月 28 日期間，秘書處收到 4 份活動更改資料申請待委員審批。就「武術匯演賀回歸」（活動編號：27/18-19(CRS)）的更改資料申請，委員會經討論後，認為獲資助者對個別團體作過度宣傳，違反《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則/程序》（下稱「撥款準則」）第 29 段，故決定施加撥款準則第 87 段(b)項的罰則，下調最終實際發還款項，即有關活動的宣傳品的製作開支將不予發還。其他 3 項更改資料申請在會上獲得通過。

檢討《撥款準則》

5. 委員通過由秘書處擬備的撥款準則修訂。有關的修訂建議（附件一）會由下次區議會全體會議通過。如有關修訂獲得通過，最新的撥款準則會於 2019 年 4 月 1 日生效。

提交西貢區議會財務及行政委員會 2019 年第一次會議審批的 2018-19 年度「西貢區議會社區參與計劃」撥款申請

6. 委員於會上共審批 3 項 2018-19 年度活動申請，批撥款額為 101,190.00 元，詳情如下：

項目	獲批的申請數目	批撥款額 (元)
居民團體旅行、嘉年華及辦事處開幕	1	15,940.00
社區重點項目計劃推廣及宣傳項目	1	15,250.00
藝術及文化活動*	1	70,000.00
合 共	3	101,190.00

* 12/18-19(A&C)申請為跨年活動。

提交西貢區議會財務及行政委員會 2019 年第一次會議審批的 2019-20 年度「西貢區議會社區參與計劃」撥款申請

7. 委員於會上共審批 3 項 2019-20 年度活動申請，批撥款額為 8,455,837.00 元，詳情如下：

項目	獲批的申請數目	批撥款額 (元)
防火運動	1	35,000.00
康文署伙伴計劃	2	8,420,837.00
合 共	3	8,455,837.00

西貢區議會 2019 年賀年物品的派發事宜

8. 經討論後，委員會通過議員不應於西貢區議會賀年物品上以貼紙等方式加上議員本人或其他人士的資料，亦不應在西貢區以外大量派發，並建議致函全體議員作溫馨提示；若有議員於日後違規，則按個別情況再作討論。有關的決定及建議會由下次區議會全體會議通過。

撥款申請撮要

9. 截至 2019 年 2 月 15 日為止，西貢區議會共審批了 3 項 2017-18 至 2018-19 的跨年度活動、2 項 2017-18 至 2019-20 的跨年度活動、4 項 2018-19 至 2019-20 的跨年度活動、4 項 2019-20 的活動以及 225 項 2018-19 年度的活動，詳見附件二。

西貢區議會
財務及行政委員會
2019 年 2 月

檢討《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》
修訂建議

I. 修訂條文

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
7(a)	居民團體每個財政年度可申請區議會撥款，以舉辦以下活動各一次：(a)旅行活動或嘉年華活動、(b)環保活動及 (c)辦事處開幕典禮；以及新曆新年、農曆新年、中秋節及聖誕節其中兩個節日的節日燈飾。區議會不會資助居民團體因使用屋苑的收費場所或由屋苑管理公司/會所所提供的服務而產生的開支。(附錄 III 第 26-30 段)。	居民團體每個財政年度可申請區議會撥款，以舉辦以下活動各一次：(a)旅行活動或嘉年華活動、 (b)環保活動及 (b)辦事處開幕典禮；以及新曆新年、農曆新年、中秋節及聖誕節其中兩個節日的節日燈飾。區議會不會資助居民團體因使用屋苑的收費場所或由屋苑管理公司/會所所提供的服務而產生的開支。(附錄 III 第 26-30 段)。	■ 由於環境保護署每個財政年度提供撥款資助區內各非牟利團體及居民組織推行各項環保計劃，故此，由 2015-16 年度起已沒有居民團體環保活動的預留撥款
10	個別項目的其他限制，載列於附錄 III。附錄 III 載列的上限，是可批撥的區議會撥款最高資助限額。訂有支出上限的項目不得額外增加開支，並把有關的額外開支轉撥入本準則第 4(b)段所述的雜項支出項目。最後支付的款額，將會按提交付發還墊款申請後，根據實際開支而定。各項開支均須備有收條單據證明。	個別項目的其他限制，載列於附錄 III。附錄 III 載列的上限，是可批撥的區議會撥款最高資助限額。訂有支出上限的項目不得額外增加開支， 並或 把有關的額外開支轉撥入本準則 4(b)段所述的雜項支出項目。最後支付的款額，將會按提交付發還墊款申請後，根據實際開支而定。 如未能以撥款準則中已訂明的項目批撥款項，會被視為「無此項」，區議會或其轄下委員會可決定是否通過／推薦這些「無此項」的款項。如秘書處於處理申領發還開支時發現以「無此	■ 釐清現行的安排 ■ 防止申請者以「無此項」方式申領超出個別項目的批撥上限

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
		項」批撥的項目的實際用途為附錄 III 獲准支出項目的其中一項，其實際可申領款項將會按該項目的支出上限作出調整。各項開支均須備有收條單據證明。	
16(b)	活動完成日期如在該財政年度 1 月 1 日或之後，提交文件的限期為第 73 段的遞交文件日期或翌年 3 月 8 日(以較前者為準)。	活動完成日期如在該財政年度 1 月 1 日或之後，提交文件的限期為第 73 段的遞交文件日期或翌年該財政年度 3 月 8 日(以較前者為準)。	■ 釐清現行的安排
16(c)	所有於該財政年度 2 月 15 日後方完成的活動(包括其後申請把活動日期更改至 2 月 15 日後完成的活動)必須向區議會秘書處提交由符合《專業會計師條例》(第 50 章)規定的執業會計師或執業法團受聘進行協定程序的報告(樣式 T)(下稱「執業會計師報告」)。有關報告必須加入陳述，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引(即採用樣式 T (3)(i)及(c)(i)的格式)。由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組所執行的活動(即政府直接付款的活動)或跨年度活動可獲豁免上述安排。(註：執業會計師或執業法團在受聘進行協定程序時，核數師須按照香港會計師公會指定的若干準則進行審計程序。核數師可能會就財務資料的個別項目(如應付帳款、可追收帳、向有關人士購買的項目，以及實體中某部分銷售額和盈利)、財務報表(如資產負債表)，甚或整套財務報	所有於該財政年度 2 月 15 日後方完成的活動(包括其後申請把活動日期更改至 2 月 15 日後完成的活動)必須向區議會秘書處提交由符合《專業會計師條例》(第 50 章)規定的執業會計師或執業法團受聘進行協定程序的報告(樣式 T)(下稱「執業會計師報告」)。有關報告必須加入陳述聲明，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引(即採用樣式 T (3)(i)及(c)(i)的格式)。由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組所執行的活動(即政府直接付款的活動)或跨年度活動可獲豁免上述安排。(註：執業會計師或執業法團在受聘進行協定程序時，核數師須按照香港會計師公會指定的若干準則進行審計程序。核數師可能會就財務資料的個別項目(如應付帳款、可追收帳、向有關人士購買的項目，以及實體中某部分銷售額和盈利)、財務報表(如資產負債表)，甚或整套財務報表，進行	■ 統一用詞

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
	表，進行若干審計程序。)	若干審計程序。)	
19	凡任何有導師主持的興趣班或教練指導的活動均須提交該導師或教練經由西貢區議會認可的文化藝術機構或體育總會發出的證書副本。香港認可的體育總會載於香港體育學院出版的「香港體育總會名錄」或瀏覽香港體育學院的網址： http://www.hksi.org.hk/hksdb/ 。	凡任何有導師主持的興趣班或教練指導的活動均須提交該導師或教練經由西貢區議會認可的文化藝術機構或體育總會發出的證書副本。香港認可的體育總會載於香港體育學院出版的「香港體育總會名錄」或可瀏覽香港體育學院的網址： http://www.hksi.org.hk/hksdb/ https://www.hksi.org.hk/tc/ 。	■ 香港體育學院已更新其網址
24	區議會秘書處在收到撥款申請後，會向申請者發放回條，並會審閱計劃書，以確定活動是否屬於區議會撥款的涵蓋範圍，以及建議的支出項目是否屬於獲准支出項目清單內所列的項目，而且不超過相關的開支限額。如有需要，區議會秘書處會先徵詢可能與建議活動相關的政府部門的意見，然後才把計劃書提交區議會或轄下委員會考慮。	區議會秘書處在收到撥款申請後， 會向申請者發放回條， 並會審閱計劃書，以確定活動是否屬於區議會撥款的涵蓋範圍，以及建議的支出項目是否屬於獲准支出項目清單內所列的項目，而且不超過相關的開支限額。如有需要，區議會秘書處會先徵詢可能與建議活動相關的政府部門的意見，然後才把計劃書提交區議會或轄下委員會考慮。	■ 簡化行政程序及釐清現行的安排
40	若任何人士或團體利用區議會撥款作任何形式的宣傳，以增加其知名度，區議會有權收回已批撥的撥款／預支款項。獲資助者應留意其宣傳海報／橫額等不會被個別人士或團體利用作宣傳該人士或團體。	若任何人士或團體利用區議會撥款作任何形式的宣傳，以增加其知名度，區議會有權收回已批撥的撥款及／或預支款項及收回已獲發還的款項及／或預支款項。獲資助者應留意其宣傳海報／橫額等不會被個別人士或團體利用作宣傳該人士或團體。	■ 釐清區議會除有權不發還已批撥的撥款及／或預支款項外，亦有權收回已獲發還的款項及／或預支款項

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
47	申請者／獲資助者如利用虛假資料取得撥款或提交偽造文件(例如收據)，則涉及有關行為的個別人士，便須負上個人責任；區議會可以規定有關團體在一段時間內不得申請區議會撥款。此外，如果活動未有依照申請書所述並獲區議會通過的條款進行的話，有關團體便須退還已批准的款項(至於退還部分或全部款項，則由區議會決定)。	申請者／獲資助者如利用虛假資料取得撥款或提交偽造文件(例如收據)，則涉及有關行為的個別人士， 便須負上個人責任，如區議會懷疑有關行為涉及刑事責任，可考慮將個案轉介有關執法部門跟進；此外，區議會亦可以規定有關團體在一段時間內不得申請區議會撥款。此外，如果活動未有依照申請書所述並獲區議會通過的條款進行的話，有關團體便須退還已批准撥 的款項(至於退還部分或全部款項，則由區議會決定)。	■ 統一用字
71	活動必須按照核准的方案和預算進行。獲資助者如對活動作出重大的修訂或變更(如：更改活動性質、調整現金流量需求和調撥開支項目；及增添活動原本獲核准時沒有的支出項目等)，必須向區議會提出理由，並事先獲得區議會或財務及行政委員會批准。由於審批工作需時，獲資助者需於活動舉行前 15 個工作天前就重大的修訂或變更提交書面申請予秘書處，否則有機會未能於活動舉行前獲得區議會或財務及行政委員會批准，如此則會被視為活動後才提出的修訂或變更。如對活動作出非重大的修改，即更改活動名稱、日期、地點、收費、採購人員、活動指定負責人，則須事先填寫非重大修改通知表(表格 U)，並交回秘書處。一般情況下，獲資助者在原定活動日期後／活動舉行後不能提出任何修訂或變更的申請。但若獲資助者能提出足夠理	活動必須按照核准的方案和預算進行。獲資助者如對活動作出重大的修訂或變更(如：更改活動性質、調整現金流量需求和調撥開支項目；及增添活動原本獲核准時沒有的支出項目等)，必須向區議會提出理由，並 事先需於活動舉行前 獲得區議會或財務及行政委員會批准。由於審批工作需時，獲資助者需於活動舉行前 15 個工作天前就重大的修訂或變更提交書面申請予秘書處，否則有機會未能於活動舉行前獲得區議會或財務及行政委員會批准，如此則會被視為活動後才提出的修訂或變更。如對活動作出非重大的修改，即更改活動名稱、日期、地點、收費、採購人員、活動指定負責人，則須事先填寫非重大修改通知表(表格 U)，並交回秘書處。一般情況下，獲資助者在原定活動日期後／活動舉行後不能提出任何修訂或變更的申請。但若獲資助者能提出足夠理據，證明由	■ 釐清「事先」一詞 ■ 釐清如於 3 月 1 日至 3 月 31 日期間向財務及行政委員會提出的重大活動修訂或變更的申請，財務及行政委員會的正及副主席均就有關申請作出利益申報的處理

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
	據，證明由於不能預計的情況發生(如惡劣天氣影響原定活動日期、因突發情況未能於原定場地舉行活動等)，導致活動不能按原定計劃進行，在活動撥款總額維持不變的前題下，獲資助者可向財務及行政委員會呈交一次的申請，要求委員會酌情批准有關的修訂或變更。如獲資助者未有於活動舉行前獲得區議會或財務及行政委員會批准其對活動作出重大的修訂或變更，或未有於活動舉行前就活動的非重大修改以書面通知秘書處，區議會可施加第 87 段的罰則。獲資助者於 3 月 1 日至 3 月 31 日期間向財務及行政委員會提出的重大活動修訂或變更的申請，將授權財務及行政委員會的正、副主席處理。	於不能預計的情況發生(如惡劣天氣影響原定活動日期、因突發情況未能於原定場地舉行活動等)，導致活動不能按原定計劃進行，在活動撥款總額維持不變的前題下，獲資助者可向財務及行政委員會呈交一次的申請，要求委員會酌情批准有關的修訂或變更。如獲資助者未有於活動舉行前獲得區議會或財務及行政委員會批准其對活動作出重大的修訂或變更，或未有於活動舉行前就活動的非重大修改以書面通知秘書處，區議會可施加第 87 段的罰則。獲資助者於 3 月 1 日至 3 月 31 日期間向財務及行政委員會提出的重大活動修訂或變更的申請，將授權財務及行政委員會的正、副主席處理。 如財務及行政委員會的正及副主席均同時就有關申請作出利益申報，有關申請將以傳閱方式由委員處理。	
73(f)	如有需要，須填寫付給義工的款項記錄表(飲品及茶點／便餐)(表格 J)	如有需要，須填寫 付給義工的付款項 記錄表(飲品及茶點／便餐)(表格 J)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 釐清現行的安排；除義工外，獲資助者亦需記錄支付給參加者的飲品及茶點／便餐津貼
73(h)	如核准活動撥款額超過 60 萬元，獲資助者提交的收支結算表，須附上執業會計師報告。就核准活動撥款額為 60 萬元或以下的活動而言，並無硬性規定獲資助者必須提交執業會計師報告，但獲資助者可選	如所有核准活動撥款額超過 60 萬元及，獲資助者提交的收支結算表，須附上執業會計師報告。就核准活動撥款額為 60 萬元或以下的活動而言，並無硬性規定獲資助者必須提交執業會計師報告，但獲資助者可	<ul style="list-style-type: none"> ■ 釐清現行的安排 ■ 統一用詞

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
	擇提交這類報告，以代替提交證明文件及單據，該報告應加入聲明，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引。所有於該財政年度 2 月 15 日後方完成的活動(包括其後申請把活動日期更改至 2 月 15 日後完成的活動)必須向區議會秘書處提交執業會計師報告。有關報告必須加入陳述，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引(即採用樣式 T (3)(i)及(c)(i)的格式)。由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組所執行的活動(即政府直接付款的活動)或跨年度活動可獲豁免上述安排。	選擇提交這類報告，以代替提交證明文件及單據，該報告應加入聲明，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引。 所有於該財政年度 2 月 15 日後方完成的活動(包括其後申請把活動日期更改至 2 月 15 日後完成的活動)必須向區議會秘書處提交執業會計師報告。有關報告必須加入 陳述聲明 ，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引(即採用樣式 T (3)(i)及(c)(i)的格式)。由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組所執行的活動(即政府直接付款的活動)或跨年度活動可獲豁免上述安排。 如核准活動撥款額為 60 萬元或以下，獲資助者在提交活動的收支結算表時可選擇是否一併提交執業會計師這類報告以代替提交證明文件及單據。如選擇提交執業會計師報告，該報告應加入聲明，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引。	
73(i)	非全區性的興趣班活動須填寫活動參加者記錄表(表格 N)。	非全區性的所有 興趣班活動須填寫活動參加者記錄表(表格 N)。	■ 所有興趣班均為非全區性
78	由民政事務處或民政事務總署總部、區議會、區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組，以及政府	由民政事務處或民政事務總署總部、區議會、區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組，以及政府其他	■ 釐清總署對購買公眾責任與意外保險

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
	其他部門舉辦的活動，無須購買公眾責任與意外保險，除非租用非政府場地的租約訂有這項強制規定／條件。	部門舉辦 及執行 的活動，無須購買公眾責任與意外保險，除非租用非政府場地的租約訂有這項強制規定／條件。	的安排
80	非政府機構須負責為其舉辦的活動購買保險。如活動與非政府機構合辦／協辦，但活動的經費全部來自區議會撥款，有關的非政府機構可使用區議會撥款購買保險。民政事務處人員應該盡量鼓勵非政府機構為其舉辦的活動購買公眾責任保險，以便一旦發生意外而遭索償時，可以得到保障；但是否購買保險，應該由有關的非政府機構自行決定。	非政府機構須負責為 由其舉辦及執行 的活動購買保險。如活動由 一個或多於一個 非政府機構 舉辦及執行(包括以合辦或協辦模式所舉辦的活動) ，而 但 活動的經費全部來自區議會撥款，有關的非政府機構可使用區議會撥款購買 公眾責任 保險。民政事務處人員應該盡量鼓勵非政府機構為其舉辦的活動購買公眾責任保險，以便一旦發生意外而遭索償時，可以得到保障；但是否購買保險，應該由有關的非政府機構自行決定。	■ 釐清總署對購買保險的安排
86	如活動在籌備或推行階段提前終止，獲資助者必須以書面通知區議會。區議會可視乎情況以及非政府機構提出的理由，在適當的情況下，批准發還非政府機構在籌備／推行活動時招致的開支。如區議會認為活動終止是由於有關的非政府機構疏忽所致，便不應再發還任何款項予該機構，並應要求該機構立即退還全數／部分預支款項及／或已獲發還的款項。	如活動在籌備或推行階段提前終止，獲資助者必須以書面通知區議會。區議會可視乎情況以及非政府機構提出的理由，在適當的情況下，批准發還非政府機構在籌備／推行活動時招致的開支。如區議會認為活動終止是由於有關的非政府機構疏忽所致，便不應再發還任何款項予該機構，並 應要求該機構立即退還可向該機構收回全數／部分已獲發還的款項及／或預支款項及／或已獲發還的款項。	■ 統一用詞
87	為確保獲資助者完全遵守有關的條款及條件，民政事務處職員會隨機抽樣查核獲資助者保存的記錄。	為確保獲資助者完全遵守有關的條款及條件，民政事務處職員會隨機抽樣查核獲資助者保存的記錄。非政	■ 釐清區議會除有權不發還已批撥的撥

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
	<p>非政府機構在推行社區參與計劃時，如不遵守《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》的條款，並且未能提出合理解釋，區議會可施以下一項或多項罰則：</p> <p>(a) 區議會有權不發還已批撥的撥款；</p> <p>(b) 按個別個案下調最終實際發還款項，實際下調金額將交由區議會決定；</p> <p>(c) 該機構其後如再獲區議會撥款以推行社區參與計劃，卻再次不遵守有關的條款及條件，則區議會有權設定一段其認為合適的期限（例如同一年財政年度或下一個財政年度），不接納該機構提出的撥款申請。</p>	<p>府機構在推行社區參與計劃時，如不遵守《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》的條款，並且未能提出合理解釋，區議會可施以下一項或多項罰則：</p> <p>(a) 區議會有權不發還已批撥的撥款及／或預支款項；</p> <p>(b) 按個別個案下調最終實際發還款項，實際下調金額將交由區議會決定；</p> <p>(c) 區議會有權收回已獲發還的款項及／或預支款項；</p> <p>(d) 該機構其後如再獲區議會撥款以推行社區參與計劃，卻再次不遵守有關的條款及條件，則區議會有權設定一段其認為合適的期限（例如同一年財政年度或下一個財政年度），不接納該機構提出的撥款申請。</p>	<p>款及／或預支款項和下調最終實際發還款項外，亦有權收回已獲發還的款項及／或預支款項</p>
103	<p>獲資助者應於籌備不同活動時，盡量採納減廢回收和環保節能措施。獲資助者可參考環保署最新發佈的「大型活動減廢指南」，指南內提供良好實例給所有活動的籌辦或參與者參考，並請獲資助者盡量採納所建議的環保措施。有關的環保措施請參閱環保署的「大型活動減廢指南」：</p> <p>(https://www.wastereduction.gov.hk/sites/default/files/GreenEvent_Guidebook_Chi_201801.pdf)</p>	<p>獲資助者應於籌備不同舉辦任何活動時，採取有效的廢物管理、減廢回收和環保節能措施，包括(1) 避免和減少廢物的產生；(2) 回收、再造和再用；以及(3) 大幅度縮減廢物體積和減少棄置未能循環再造的廢物，包括不派發即棄塑膠餐具和膠樽，如確實無可避免使用即棄餐具，亦應以非塑膠代替品取代即棄塑膠餐具，以及應鼓勵參與者自攜水瓶等盡量採納減廢回收和環保節能措施。環境運動委員會及環境保護署已推出「大型活動可重用餐具借用計劃」，免費提供可</p>	<p>■ 按環境保護署最新指引鼓勵獲資助者採取廢物管理</p>

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
		重用餐具供大型活動主辦團體申請使用,詳情請瀏覽以下網站: https://ecc.org.hk/tc_chi/publicity/tableware_lending_programme.html 。此外,獲資助者可參考環保署最新發佈的「大型活動減廢指南」,指南內提供良好實例給所有活動的籌辦或參與者參考,並請獲資助者盡量採納所建議的環保措施 ^一 ,詳情請瀏覽以下網站: (https://www.wastereduction.gov.hk/sites/default/files/GreenEvent_Guidebook_Chi_201801.pdf)	
104	西貢區議會及轄下委員會在不牴觸民政事務總署發出的《運用區議會撥款守則》的情況下,保留向牴觸本準則內任何條文的團體收回已批撥的撥款/預支款項的權利,而西貢區議會及轄下委員會就此準則所作的決定為最終的決定。	西貢區議會及轄下委員會在不牴觸民政事務總署發出的《運用區議會撥款守則》的情況下,保留向牴觸本準則內任何條文的團體收回已批撥的撥款及/或預支款項的權利及有權收回已獲發還的款項及/或預支款項,而西貢區議會及轄下委員會就此準則所作的決定為最終的決定。	■ 釐清區議會除有權不發還已批撥的撥款及/或預支款項外,亦有權收回已獲發還的款項及/或預支款項
註 3(b)	全區活動:參加人數超過 1,000 人,而參與者涵蓋全區的活動。(但由於西貢區內的室內場地,例如西貢賽馬會大會堂最多只能容納 800 人,因此,如有關活動在西貢賽馬會大會堂/西貢區區內學校舉行,而參加者涵蓋全區,該活動仍可視為全區活動。)除以上的參考標準外,區議會亦會就每項申請的活動性質與普遍性、舉行活動地點的限制及服務的範圍去	全區活動:參加人數達 1,000 人或以上,而參與者涵蓋全區的活動。(但由於西貢區內的室內場地,例如西貢賽馬會大會堂最多只能容納 800 人,因此,如有關活動在西貢賽馬會大會堂/西貢區區內學校舉行,而參加者涵蓋全區,該活動仍可視為全區活動。)除以上的參考標準外,區議會亦會就每項申請的活動性質與普遍性、舉行活動地點的限制及服務的範圍去	■ 釐清現行的安排

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
	圍去決定該項活動是否全區性活動。	決定該項活動是否全區性活動。	
附錄 I (i)	活動完結後，獲資助者應按下表所列日期，提交總結報告以及分項收支結算表，並連同證明的單據和文件或執業會計師報告。所有於該財政年度 2 月 15 日後方完成的活動(包括其後申請把活動日期更改至 2 月 15 日後完成的活動)必須向區議會秘書處提交執業會計師報告。有關報告必須加入陳述，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引（即採用樣式 T (3)(i)及(c)(i)的格式）。由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組所執行的活動（即政府直接付款的活動）或跨年度活動可獲豁免上述安排。在有需要時，政府可公開有關文件。	活動完結後，獲資助者應按下表所列日期，提交總結報告以及分項收支結算表，並連同證明的單據和文件或執業會計師報告。所有於該財政年度 2 月 15 日後方完成的活動(包括其後申請把活動日期更改至 2 月 15 日後完成的活動)必須向區議會秘書處提交執業會計師報告。有關報告必須加入 陳述聲明 ，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引（即採用樣式 T (3)(i)及(c)(i)的格式）。由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組所執行的活動（即政府直接付款的活動）或跨年度活動可獲豁免上述安排。在有需要時，政府可公開有關文件。	■ 統一用詞
附錄 I 註(1)	在申請發還款項時提交的單據，須載列購買日期以及各個支出項目的詳情，否則，便須提交載有這些資料的證明文件，例如發票、帳單等，以補單據的不足。如提交的收據中載列的部分物品與活動沒有直接關係或與申請時的用途不符，秘書處會按情況要求獲資助者詳細說明所購置的服務或物品的名稱、數量、單價及用途，如獲資助者未能在指定時限內提交合理說明，則有關支出一概不予發還。如有需要，秘書處會呈交個案予財務及行政委員會考	在申請發還款項時提交的單據，須載列購買日期以及各個支出項目的詳情，否則，便須提交載有這些資料的證明文件，例如發票、帳單等，以補單據的不足。如提交的收據中載列的部分物品與活動沒有直接關係或與申請時的用途不符，秘書處會按情況要求獲資助者詳細說明所購置的服務或物品的名稱、數量、單價及用途。如獲資助者未能在指定時限內提交合理說明，則有關支出一概不予發還，由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工	■ 從行政角度上提供彈性處理

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
	慮是否發還有關的支出。	作小組所執行的活動(即政府直接付款的活動)可獲豁免上述安排。如有需要,秘書處會呈交個案予財務及行政委員會考慮是否發還有關的支出。	
附錄 II (1)(a)	為協助獲資助者(就附錄而言,“獲資助者”指非政府機構以及與非政府機構合辦/協辦活動的區議會或區議會/民政事務處轄下委員會/工作小組。)支付活動的初期費用和應付流動現金需求,區議會在接到獲資助者提出書面申請時,可在活動推行前,建議發放一筆預支款項,數額不得超過核准活動撥款額的 50%。獲資助者的獲授權人在收取預支款項時,須填妥表格 H。申請獲批准後,民政事務處會向獲資助者發放預支款項,但發放款項的日期不會早於該獲資助者預計開始支付開支的日期前一個月。	為協助獲資助者(就附錄而言,“獲資助者”指非政府機構以及與非政府機構合辦/協辦活動的區議會或區議會/民政事務處轄下委員會/工作小組。)支付活動的初期費用和應付流動現金需求,區議會在接到獲資助者提出書面申請時,可在活動推行前 及在動用任何已批撥款項前 ,建議發放一筆預支款項,數額不得超過核准活動撥款額的 50%。獲資助者的獲授權人在 收取申請 預支款項時,須填妥表格 H。申請獲批准後,民政事務處會向獲資助者發放預支款項,但發放款項的日期不會早於該獲資助者預計開始支付開支的日期前一個月。 如獲資助者申請預支款項,獲資助者需於收取預支款項後方可開始動用已批撥款項。	■ 釐清總署對預支款項的安排
附錄 II (4)	一次過發還的款項或減去預支款項和已發還的部分款項後的撥款餘額,會在活動完結後發放給獲資助者。獲資助者在申請發還最後一筆款項或一次過發還款項時,必須在活動完結後,按下表所列日期,把分項開列的收支結算表(見下文第 5 段)連同所有證明文件和單據,以及活動總結報告一併提交區議會秘書處,以便處理。收支結算表內必須準確記錄各項預支款項、發還款項和開支。區議會秘書處接	一次過發還的款項或減去預支款項和已發還的部分款項後的撥款餘額,會在活動完結後發放給獲資助者。獲資助者在申請發還最後一筆款項或一次過發還款項時,必須在活動完結後,按下表所列日期,把分項開列的收支結算表(見下文第 5 段)連同所有證明文件和單據,以及活動總結報告一併提交區議會秘書處,以便處理。收支結算表內必須準確記錄各項預支款項、發還款項和開支。區議會秘書處接納	■ 從行政角度上提供彈性處理,以善用區議會撥款

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
	納有關收支結算表和活動總結報告後，便會發還有關款項。如任何獲資助者未能於秘書處向該機構提出補交資料要求後的兩星期內或於該財政年度的 3 月 15 日之前（以較早者為準），提供所需後補資料或修正文件，則有關資料不全的支出一概不予發還。	有關收支結算表和活動總結報告後，便會發還有關款項。如任何獲資助者未能於秘書處向該機構提出補交資料要求後的兩星期內或於該財政年度的 3 月 15 日之前（以較早者為準），提供所需後補資料或修正文件，則有關資料不全的支出一概 有機會 不予發還。由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組所執行的活動（即政府直接付款的活動）或跨年度活動可獲豁免上述安排。	
附錄 II (5b)	如核准活動撥款額超過 60 萬元，獲資助者提交的收支結算表，須附上由符合《專業會計師條例》(第 50 章)規定的執業會計師或執業法團受聘進行協定程序的報告(樣式 T)(下稱「執業會計師報告」)。獲資助者除了可提供上文第 5(a)段規定的證明文件及單據外，也可要求在執業會計師報告內加入陳述，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引（即採用樣式 T (3)(i)及(c)(i)的格式)。只要這個做法不會導致須以區議會撥款支付不合理的開支，區議會可接納這類報告，並免除有關提供證明文件及單據的規定。	如核准活動撥款額超過 60 萬元，獲資助者提交的收支結算表，須附上由符合《專業會計師條例》(第 50 章)規定的執業會計師或執業法團受聘進行協定程序的報告(樣式 T)(下稱「執業會計師報告」)。獲資助者除了可提供上文第 5(a)段規定的證明文件及單據外，也可要求在執業會計師報告內加入 陳述聲明 ，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引（即採用樣式 T (3)(i)及(c)(i)的格式)。只要這個做法不會導致須以區議會撥款支付不合理的開支，區議會可接納這類報告，並免除有關提供證明文件及單據的規定。	■ 統一用詞
附錄 II (5c)	就核准活動撥款額為 60 萬元或以下的活動而言，並無硬性規定獲資助者必須提交執業會計師報告。但	就如核准活動撥款額為 60 萬元或以下的活動而言，並無硬性規定獲資助者在提交活動的收支結算表時	■ 釐清現行的安排 ■ 統一用詞

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
	獲資助者可選擇提交這類報告以代替提交證明文件及單據，該報告應加入陳述，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引。區議會可根據有關活動的具體規定以及第 5(d)段的規定，考慮每宗個案，並決定是否接納以執業會計師報告為申請發還款項的有效證明文件。	必須提交執業會計師報告。 但獲資助者可選擇是否一併提交執業會計師這類報告以代替提交證明文件及單據。 如選擇提交執業會計師報告，該報告應加入陳述聲明 ，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引。 只要這個做法不會導致須以區議會撥款支付不合理的開支 ，區議會可根據有關活動的具體規定以及附錄 II 第 5(d)段的規定，考慮每宗個案，並決定是否接納以執業會計師報告為申請發還款項的有效證明文件。	
附錄 III(3),(4), (10)(a-d), 16(b), (21), (24), (25)(a)	全區活動（包括區節、藝術節、龍舟節、敬老節、區議會認可的全區性新春慶祝活動、回歸及國慶慶祝活動）、由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦／協辦的活動，均沒有指定限額。	全區活動（包括區節、藝術節、龍舟節、敬老節、區議會認可的全區性新春慶祝活動、回歸及國慶慶祝活動）、由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦／協辦的活動，均沒有指定限額。	■ 釐清現行的安排；並非所有全區活動均沒有就有關開支項目設定限額。
附錄 III (5), (6)(a&b), (8), (14),(15), (17)(5),(20)	全區活動（包括區節、藝術節、龍舟節、敬老節、區議會認可的全區性的神功戲、新春慶祝活動、回歸及國慶慶祝活動）、由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦／協辦的活動，沒有指定限額。	全區活動（包括區節、藝術節、龍舟節、敬老節、區議會認可的全區性的神功戲、新春慶祝活動、回歸及國慶慶祝活動）、由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦／協辦的活動，沒有指定限額。	■ 釐清現行的安排；並非所有全區活動均沒有就有關開支項目設定限額

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
附錄 III (7) 每項目最高資助額	一半營費，以較低數額為準。	一半實際 營費一半，以較低數額為準。	■ 釐清現行的安排
附錄 III (9)(a)	1. 不包括持續性活動。	1. 不包括持續性活動 只限單日舉行的活動。	■ 釐清現行的安排
附錄 III (9)(b-c)(1)	1. 必須遞交付給義工的款項記錄表(飲品及茶點／便餐) (表格 J)，敬老節參加者及由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構舉辦及合辦／協辦的活動除外。	1. 如獲資助者未能付上膳食開支的證明單據 ，必須遞交付給義工的付款項記錄表(飲品及茶點／便餐) (表格 J)，敬老節參加者及由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構舉辦及合辦／協辦的活動除外。	■ 釐清現行的安排；除義工外，獲資助者亦需就付給參加者的飲品及茶點／便餐津貼作記錄 ■ 按總署最新指引更新要求
附錄 III(10)(c)	單位：每位參加者 每項目最高資助額：\$1,500	單位：每份獎品 每項目最高資助額： \$1,500 或 每份獎品的單價(不高於每單位最高資助額)乘以參加人數的總額 (以較低者為準)	■ 釐清現行的安排
附錄 III(10)(d) 每項目最高資助	單位：每位參加者 每項目最高資助額：\$2,000	單位：每份紀念品 每項目最高資助額：	■ 釐清現行的安排

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因																								
額		\$2,000 或 每份參加者紀念品的單價(不高於每單位最高資助額)乘以參加人數的總額 (以較低者為準)																									
附錄 III(11)(a)	體育及康樂班導師酬金 <table><tr><td></td><td>單位</td><td>每單位最高資助額</td></tr><tr><td>高級班</td><td>每小時</td><td>\$292</td></tr><tr><td>中級班</td><td>每小時</td><td>\$225</td></tr><tr><td>初級班</td><td>每小時</td><td>\$192</td></tr></table>		單位	每單位最高資助額	高級班	每小時	\$292	中級班	每小時	\$225	初級班	每小時	\$192	體育及康樂班導師酬金 <table><tr><td></td><td>單位</td><td>每單位最高資助額</td></tr><tr><td>高級班</td><td>每小時</td><td>\$304</td></tr><tr><td>中級班</td><td>每小時</td><td>\$234</td></tr><tr><td>初級班</td><td>每小時</td><td>\$200</td></tr></table>		單位	每單位最高資助額	高級班	每小時	\$304	中級班	每小時	\$234	初級班	每小時	\$200	■ 按康樂及文化事務署最新釐定的限額更新
	單位	每單位最高資助額																									
高級班	每小時	\$292																									
中級班	每小時	\$225																									
初級班	每小時	\$192																									
	單位	每單位最高資助額																									
高級班	每小時	\$304																									
中級班	每小時	\$234																									
初級班	每小時	\$200																									
附錄 III(11)(a)(3)	獲資助者須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其強積金責任，按時為僱員處理強積金事宜。	獲資助者須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其 強積金強制性公積金 （下稱「強積金」）責任，按時為僱員處理強積金事宜。	■ 統一用字																								
附錄 III(11)(a)(4)	若訓練班學員眾多，上課地點面積又大，或是精研訓練班，則可聘請助理導師。助理導師酬金為導師酬金的一半。	若訓練班學員眾多，上課地點面積又大，或是 培訓西貢區代表參與區際或全港性比賽 的精研訓練班，則可聘請助理導師。助理導師酬金為導師酬金的一半。	■ 釐清現行的安排																								
附錄 III(11)(c)	1. 酬金應根據實際的上課時數支付。 2. 酬金須註明上課日期及時間，並填寫導師／表演酬津表（表格 G）。	1. 酬金應根據實際的上課時數支付。 2. 酬金須註明上課日期及時間，並填寫導師／表演酬津表（表格 G）。	■ 提醒獲資助者按條文 73(1)提交相關表格																								

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
	<p>3. 獲資助者須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其強積金責任，按時為僱員處理強積金事宜。</p> <p>4. 除以下情況，所有興趣班活動（即指任何並非以參與區際比賽或職業訓練為培訓目的的文娛、康體及技能等課程〔而課程屬持續性及有多於一節課堂，及由同一批學員出席〕）只資助酬金實際開支的一半：</p> <ul style="list-style-type: none"> 由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦／協辦的活動；或 由區議會轄下委員會推薦為培訓性質的活動。 <p>5. 所有文化藝術訓練班每節限兩小時，一天之內同一位導師及同一批學員上課不應超過兩小時。</p> <p>6. 每名學員每年只可以參加由區議會撥款資助，並由同一團體舉辦的同一類型的興趣班一次（不同程度的興趣班均劃一計算）。</p>	<p>3. 獲資助者須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其強積金責任，按時為僱員處理強積金事宜。</p> <p>4. 除以下情況，所有興趣班活動（即指任何並非以參與區際比賽或職業訓練為培訓目的的文娛、康體及技能等課程〔而課程屬持續性及有多於一節課堂，及由同一批學員出席〕）只資助酬金實際開支的一半：</p> <ul style="list-style-type: none"> 由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦／協辦的活動；或 由區議會轄下委員會推薦為培訓性質的活動。 <p>5. 所有文化藝術訓練班每節限兩小時，一天之內同一位導師及同一批學員上課不應超過兩小時。</p> <p>6. 每名學員每年只可以參加由區議會撥款資助，並由同一團體舉辦的同一類型的興趣班一次（不同程度的興趣班均劃一計算）。</p> <p>7. 非全區性的所有興趣班活動須填寫活動參加者記錄表(表格 N)。</p>	<p>■ 所有興趣班均為非全區性</p>
附錄 III (16)	保險	公眾責任保險	<p>■ 釐清現行的安排；西貢區議會只資助公眾責任保險的保費</p>

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
附錄 III (17)	<div>1. 普通小型活動的橫額只資助製作費用，張掛及清拆費不在資助之列。</div> <div>2. 全區活動的橫額包括製作、張掛及清拆費用。</div> <div>3. 獲資助者須確保橫額在活動完結後一個月內拆除。</div> <div>4. 獲資助者須於活動結束後向區議會提交所有由區議會資助的宣傳物品各一份或其實物相片，以供稽核。</div> <div>5. 全區活動(包括區節、藝術節、龍舟節、敬老節、區議會認可的全區性的神功戲、新春慶祝活動、回歸及國慶慶祝活動)、由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦／協辦的活動，沒有指定限額。</div>	<div>1. 普通小型活動的橫額只資助製作費用，張掛及清拆費不在資助之列。</div> <div>2. 全區活動的橫額包括製作、張掛及清拆費用。</div> <div>3. 獲資助者須確保橫額在公眾地方展示的宣傳物品在活動完結後一個月內拆除。</div> <div>4. 獲資助者須於活動結束後向區議會提交所有由區議會資助的宣傳物品各一份或其實物相片，以供稽核。</div> <div>5. 全區活動(包括區節、藝術節、龍舟節、敬老節、區議會認可的全區性的神功戲、新春慶祝活動、回歸及國慶慶祝活動)、由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦／協辦的活動，沒有指定限額。</div>	■ 釐清現行的安排
附錄 III (17)(a)	<div>普通小型活動</div> <div>全區活動</div>	<div>(i) 普通小型活動</div> <div>(ii) 全區活動</div>	■ 作更清晰表達
附錄 III (17)(b)	<div>普通小型活動</div> <div>全區活動</div>	<div>(i) 普通小型活動</div> <div>(ii) 全區活動</div>	■ 作更清晰表達
附錄 III (19) 要求	<div>1. 獲資助者須填寫幹事／員工酬金表(表格 M)。</div> <div>2. 獲資助者須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其強積金</div>	<div>1. 獲資助者須填寫幹事／員工酬金表(表格 M)。</div> <div>2. 獲資助者須向稅務局遞交僱主申報表，列出支付的酬金。僱主並須按《強積金條例》履行其強積金責</div>	■ 按總署最新指引加入條文

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
	責任，按時為僱員處理強積金事宜。	任，按時為僱員處理強積金事宜。 3. 獲資助者在申請發還為活動僱用員工的開支時，須提供薪金結算書，列明員工薪金以及強積金供款(如有的話)的款額，以便處理發還款項手續的申請。如未能提供薪金結算書，與附件 M 所載的格式相若的結算書也可獲接納，但有關的非政府機構必須保證，如有需要，須會向本署提供有關員工的個人資料(例如完整的身分份證號碼和地址)。	
附錄 III (25)(a)	全區活動(包括區節、藝術節、龍舟節、敬老節、區議會認可的全區性新春慶祝活動、回歸及國慶慶祝活動)、由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦／協辦的活動，沒有指定限額。	1. 全區活動(包括區節、藝術節、龍舟節、敬老節、區議會認可的全區性新春慶祝活動、回歸及國慶慶祝活動)、由政府部門、民政事務處人員代區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組執行，及區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組與非政府機構合辦／協辦的活動，沒有指定限額。 2. 購買印表機墨盒及紙張的開支將不獲資助。	■ 釐清現行的安排，有關物品已於其他項目給予資助
附錄 III (29)	29 居民團體節日燈飾（包括新曆新年、農曆新年、中秋節及聖誕節）（只資助購買燈籠、燈飾、燈串及宣傳品。）	29-28 居民團體節日燈飾（包括新曆新年、農曆新年、中秋節及聖誕節）（只資助購買燈籠、燈飾、燈串及宣傳品。）	■ 因刪除原有的附錄 III 28，故項目編號有所改動
附錄 III (30)	30 居民團體嘉年華	30 29 居民團體嘉年華	■ 因刪除原有的附錄 III 28，故項目編號有所改動

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
附錄 IV (I)註	西貢區議會將視乎個別活動的性質、意義和實際需要，酌情批撥款項予並非載列於上表的開支項目。	1. 西貢區議會將視乎個別活動的性質、意義和實際需要，酌情批撥款項予並非載列於上表的開支項目。 2. 所有項目的詳細要求，請參閱本準則的各項規定。	■ 提醒獲資助者應留意各開支項目的要求及就申領個別開支項目時所需提交的文件
附錄 IV (II)註	西貢區議會將視乎個別活動的性質、意義和實際需要，酌情批撥款項予並非載列於上表的開支項目。 # 居民團體舉辦的嘉年華活動不資助員工開支及中央行政費用。	1. 西貢區議會將視乎個別活動的性質、意義和實際需要，酌情批撥款項予並非載列於上表的開支項目。 2. 所有項目的詳細要求，請參閱本準則的各項規定。 # 居民團體舉辦的嘉年華活動不資助員工開支及中央行政費用。	■ 提醒獲資助者應留意各開支項目的要求及就申領個別開支項目時所需提交的文件
附錄 IV (III)註	西貢區議會將視乎個別活動的性質、意義和實際需要，酌情批撥款項予並非載列於上表的開支項目。 * 有關粵曲活動，如申請樂師費用，撥款上限為 2,500 元。除此，禮物及中央行政費不予批撥。	1. 西貢區議會將視乎個別活動的性質、意義和實際需要，酌情批撥款項予並非載列於上表的開支項目。 2. 所有項目的詳細要求，請參閱本準則的各項規定。 * 有關粵曲活動，如申請樂師費用，撥款上限為 2,500 元。除此，禮物及中央行政費不予批撥。	■ 提醒獲資助者應留意各開支項目的要求及就申領個別開支項目時所需提交的文件
附錄 V (J)	付給義工的款項記錄表(飲品及茶點／便餐)	付給義工的付款項記錄表(飲品及茶點／便餐)	■ 釐清現行的安排；除義工外，獲資助者亦需就付給參加者的飲品及茶點／便餐津貼作記錄

條文	現行條文	條文修訂建議(見粗體字)	原因
所有表格	電話：3740 5264	電話：3740 5262	■ 更新負責職員的聯絡電話

II. 新增條文

新增條文	新增條文建議					原因
在 103 段後新增一段	獲資助者於製作宣傳物品時應盡可能製作電子版本並通過電子媒介（如電郵、網頁、社交媒體等）展示或分發，以減少印製紙質／布質／膠質的宣傳物品。					■ 鼓勵獲資助者使用電子版本的宣傳物品，減少浪費
附錄 III (30)	30 審計費					■ 按附錄 II(5)向申請者就審計費提供簡易參考
	項目	單位	每單位最高資助額	每項目最高資助額	要求	
	30	整項活動	—	核准活動撥款額的 2%	1. 如核准活動撥款額超過 60 萬元，獲資助者提交的收支結算表，須附上執業會計師報告(樣式 T)。獲資助者除了可提供附錄 II 第 5(a)段規定的證明文件及單據外，也可要求在執業會計師報告內加入聲明，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引（即採用樣式 T (3)(i)及(c)(i)的格式）。只要這個做法不會導致須以區議會撥款支付不合理的開支，區議會可接納這類報告，並免	

					<p>除有關提供證明文件及單據的規定。</p> <p>2. 如核准活動撥款額為 60 萬元或以下，獲資助者在提交活動的收支結算表時可選擇是否一併提交執業會計師報告以代替提交證明文件及單據。如選擇提交執業會計師報告，報告應加入聲明，說明所有開支均屬區議會撥款的涵蓋範圍，並且符合本準則所規定，以及區議會所訂明的區議會撥款指引。只要這個做法不會導致須以區議會撥款支付不合理的開支，區議會可根據有關活動的具體規定以及</p> <p>3. 附錄 II 第 5(d)段的規定，考慮每宗個案，並決定是否接納以執業會計師報告為申請發還款項的有效證明文件。</p>	
附錄 IV (IV)	註：所有項目的詳細要求，請參閱本準則的各項規定。					<p>■ 提醒獲資助者應留意各開支項目的要求及就申領個別開支項目時所需提交的文件</p>

III. 刪除條文

刪除條文	條文	原因
附錄 III (28)	居民團體環保活動	■ 由於環境保護署每個財政年度提供撥款，資助區內各非牟利團體及居民組織推行各項環保計劃，故此，由 2015-16 年度起已沒有居民團體環保活動的預留撥款

西貢區議會
財務及行政委員會
2019 年 1 月

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號_____



西貢區議會

Sai Kung District Council

西貢區議會 收支結算表

☎ 3740 5264/3740 5262 (社區事務)

☎ 3907 0131 (居民團體及節日慶典)

☎ 2174 8355

✉ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓

✉ skdcadm@skdc.had.gov.hk

註解 [秘書處1]: 更新負責職員的聯絡電話

注意:

提交此收支結算表時，必須同時提交：－

- ☐ 活動總結報告；
- ☐ 活動所有正式收據正本；及
- ☐ 不申請區議會撥款項目的單據副本。

請確保所有收據已：－

- ☐ 由機構獲授權人／活動指定負責人簽妥；
- ☐ 清楚註明「核證無誤」；
- ☐ 蓋上機構的印鑑；及
- ☐ 填上日期。

A 部：基本資料

獲資助者名稱：_____

活動名稱：_____

活動展開日期：_____

活動完結日期：_____

收款機構名稱（英文正楷並須
與銀行戶口名稱一致）：_____

收款機構地址（英文正楷）：_____

核准活動撥款總額：_____

已領取的區議會撥款總額：_____

（包括已領取的預支款項）

是次申請發還款項的性質和款額： *發還部份款項／最後一筆發還款項

元

申請編號_____

B 部 : 收支結算表(截至____年____月____日)

(A)	收入總額 ¹ (詳見附頁 I)	元
(B)	開支總額 (詳見附頁 II)	元
(C)	以區議會撥款支付的開支總額	(B)-(A) 元
(D)	已領取的區議會撥款額(元) ²	
	預支款項	元
	第一筆部分發還款項	元
	第二筆部分發還款項	元
		元
(E)	申請發還款額並夾附證明單據 ²	元
(F)	結算預支款額並夾附證明單據 ²	元
	已結算的預支款額 ²	元
(G)	退還給政府的餘款 ²	元

C 部 : 由獲資助者的獲授權人／活動的指定負責人*所作的證明

本人謹此證實：

- (1) 上述資料正確無誤，而 B 部已詳列所有其他收入來源(包括所獲贊助和捐贈)，並無任何遺漏；
- (2) 所購置的物品在認收時均完好無損，所開列的各項服務也屬合理並為有關活動所需，而所有開支均符合《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》訂明的規定和區議會所規定的各項條款及條件；
- (3) 活動的各項物品及服務的報價和獲接納的採購價與市價比較均屬合理；
- (4) B 部所列的開支只用以推行上述活動。

¹ (a) 「內部資源」、「贊助」及「活動收費」均視作此表格中的「收入」部份。

(b) 由政府部門推行的活動，來自參加者費用的收入(如有的話)不應在本項具列，該等收入須視作政府收入，不應回撥用以資助活動。

² 由政府部門推行的活動，無須填寫此項。

申請編號_____

* 請刪去不適用者

簽署 _____ 職位 _____

獲授權人／活動的
指定負責人姓名 _____ 聯絡電話 _____

日期 _____ 機構印鑑 _____

只供署方填寫

本人已核對上述資料，全部均符合《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》訂明的規定和區議會所規定的各項條款及條件。

本人信納上述資料符合《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》訂明的規定和區議會所規定的各項條款及條件。

簽署： _____

簽署： _____

姓名： _____

姓名： _____

職銜： _____

(民政事務助理專員／高級行政主任(區議會))

日期： _____

日期： _____

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署、西貢區議會及其秘書處用作於處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

申請編號_____

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

4. 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢(包括查閱和更正資料)，請與下述人員聯絡：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

☎ 3740 5270

申請編號_____

附頁 I

收入項目詳情

（「內部資源」、「贊助」及「參加者費用」均視作此表格中的「收入」部份。）

項目		數目／數量	單價(元)	收入總額(元)	原來預算收入(元) (撥款申請表 4(A)部份)
1.	內部資源				
2.	贊助 (夾附鳴謝信函副本)				
3.	參加者費用				
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
			總額：		

註解 [秘書處2]: 提醒獲資助者應提交的文件

支出項目詳情

項目*	收據編號* (例：1-10)	開支總額(元)* (A) = (B) + (C)	以其他收入來源 支付的款額 (元) (B)	以區議會撥款 支付的款額 (元) (C)	區議會撥款的 原來核准額 (元) (撥款申請表 4(A) 部份)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
總額：					

* 項目一欄**必須**依照撥款申請表（表格 A）上所列的預算開支項目次序排列

% 請就所提交的收據**自行編上號碼**（不需要填寫由物料及服務供應公司發出的收據編號）

為免生疑問，否則不論收支結算表上的開支項目是否由區議會資助，獲資助者**必須就所有**開支項目提交單據。

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

申請編號 _____



西貢區議會

Sai Kung District Council

西貢區議會

活動總結報告

☎ ~~3740 5264~~ **3740 5262** (社區專線)
☎ 3907 0131 (居民團體及節日慶典)
☎ 2174 8355

✉ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓
✉ skdcadm@skdc.had.gov.hk

註解 [秘書處1]: 更新負責職員的聯絡電話

注意:

❖ 提交此活動總結報告時，必須提供以下資料：

- 活動照片；及
- 宣傳物品各一份或其實物的相片。

- (1) 機構名稱 : _____
- (2) 活動名稱 : _____
- (3) 推行日期／推行期 : _____
- (4) 舉辦地點 : _____
- (5) 財政簡報 (應與收支結算表第 2 頁 (B) 部份的金額相同)
- (a) 收入總額¹ : _____
- (b) 支出總額 : _____
- (c) 所得區議會撥款總額 (b) - (a) : _____

(6) 已舉行的項目／活動的數目

項目／活動舉行日期		參加人數	
原先擬定日期 (撥款申請表提供的日期)	實際日期	目標 (撥款申請表提供的人數)	實際 (請列出各類別的人數)

(7) 活動的評估

(i) 參加者的整體意見

¹ 由政府部門或民政事務處人員代區議會或區議會／民政事務處轄下委員會／工作小組推行的活動，來自參加者費用的收入 (如有的話)，不應在本項具列，該等收入須視作政府收入，不應回撥用以資助活動。

申請編號 _____

(ii) 活動的效益／成果

(iii) 環保措施（請在適當方格內填上「✓」號）

□ 本機構已細閱《社區參與計劃西貢區議會撥款使用準則／程序》的第 103 項，並於籌備此活動時，在可行範圍盡量採納廢物管理、減廢回收和環保節能措施。

□ 已採取的環保措施如下：

註解 [秘書處2]: 按環境保護署最新指引鼓勵獲資助者採取廢物管理並檢視其成效

(iv) 其他意見

申請編號 _____

(8) 填寫報告人員

簽署 _____

職位 _____

獲授權人/活動的指定

負責人員姓名 _____

日期 _____

機構印鑑 _____

只供署方填寫

報告

- ☐ 已經審核，妥當無誤。
- ☐ 已於_____舉行的區議會會議上討論。
- ☐ 已於_____給區議員傳閱。

區議會的意見：

跟進行動：

申請編號 _____

負責人員簽署： _____ 姓名： _____

職銜： _____ 日期： _____

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

❖ 同一位義工同一天只可申請「飲品」、「飲品及茶點」或「便餐（包括飲品）」津貼其中一項。



西貢區議會

付給義工的付款項記錄表 (飲品及茶點/便餐)

☎ 3740 5264 / 3740 5262 (社區事務)
☎ 3907 0131 (居民團體及節日慶典)
☎ 2174 8355
✉ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓
✉ skdcadm@skdc.had.gov.hk

註解 [秘書處2]: 更新負責職員的聯絡電話

註解 [秘書處1]: 釐清現行的安排: 除義工外, 獲資助者亦需就付給參加者的飲品及茶點/便餐津貼作記錄

活動名稱: _____ 活動編號: _____
推行活動日期: _____ 主辦機構: _____

	義工姓名 (與香港身份證相同)	香港身份證號碼 (首四個數字)	收款人身份 (如義工/參加者)	電話號碼	團體名稱 (如適用)	開支用途 ^{註1}	申領金額 ^{註2} (元)	義工簽收 ^{註3}	簽收日期
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
合計:									

註1: 請註明是「飲品」、「飲品及茶點」或「便餐（包括飲品）」。

註2: 申領金額必須是收款人義工為推行/參與上述活動, 完全就「開支用途」欄所述用途實際支付的開支。

註3: 收款人義工在此欄簽署, 即表示認收所申領的金額以及確認(i)關於他/她及所申領開支

金額和所作用途的全部資料均真確無誤，以及(ii)所申領金額是他／她為推行有關活動，完全就所述用途實際支付的開支。該收款人義工亦明白，在不損害政府其他權利和補救下，政府保留追討任何多付或不正確申領的款項的權利。該等款項會視作虧欠政府的民事債項。

本人謹此聲明，以上填報的所有資料均真確無誤，所申領的金額完全是收款人義工為推行／參與上述活動就指明用途實際支付的開支。

獲資助者*的獲授權人簽署：_____
獲資助者*的獲授權人姓名：_____
獲資助者*名稱：_____
日期：_____

正式印章

註解 [秘書處3]: 表格上方已提供獲資助者名稱

機構印鑑

註解 [秘書處4]: 統一表格格式

* 在本表格內，“獲資助者”指獲發區議會撥款的機構。

註：所有表格和收據上的團體印章及獲授權人簽名式樣須相同。

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署、西貢區議會及其秘書處用作於處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

4. 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢(包括查閱和更正資料)，請與下述人員聯絡：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

☎ 3740 5270

如需郵遞，請貼上足額郵票，以確保郵遞無誤。

注意：

- ❖ 所有公共交通工具開支實報實銷，每人每日資助上限 20 元，但整個活動不得超過 1,000 元。



西貢區議會
Sai Kung District Council

西貢區議會

付給義工的款項記錄表
(資助乘搭公共交通工具)

☎ 3740 5264/3740 5262 (社區事務)
☎ 3907 0131 (居民團體及節日慶典)
☎ 2174 8355
✉ 西貢將軍澳政府綜合大樓四樓
✉ skdcadm@skdc.had.gov.hk

註解 [秘書處1]: 更新負責職員的聯絡電話

活動名稱： _____ 活動編號： _____
推行活動日期： _____ 主辦機構： _____

	義工姓名 (與香港身份證相同)	香港身份證號碼 (首四個數字)	電話號碼	團體名稱 (如適用)	開支用途 ^{註1}	申領金額 ^{註2} (元)	簽收 ^{註3}	簽收日期
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

合計：

註 1：請註明所使用的公共交通工具（例如巴士／小巴）及使用日期。

註 2：申領金額必須是義工為推行上述活動，完全就「開支用途」欄所述用途實際支付的開支。

註 3：義工在此欄簽署，即表示認收所申領的金額以及確認(i)關於他／她及所申領開支金額和所作用途的全部資料均真確無誤，以及(ii)所申領金額是他／她為推行有關活動，完全就所述用途實際支付的開支。該義工亦明白，在不損害政府其他權利和補救下，政府保留追

討任何多付或不正確申領的款項的權利。該等款項會視作虧欠政府的民事債項。

本人謹此聲明，以上填報的所有資料均真確無誤，所申領的金額完全是義工為推行上述活動就指明用途實際支付的開支。

獲資助者*的獲授權人簽署：_____
獲資助者*的獲授權人姓名：_____
獲資助者*名稱：_____
日期：_____

正式印章

註解 [秘書處2]: 表格上方已提供獲資助者名稱

機構印鑑

註解 [秘書處3]: 統一表格格式

* 在本表格內，“獲資助者”指獲發區議會撥款的機構。

註：所有表格和收據上的團體印章及獲授權人簽名式樣須相同。

個人資料收集目的

1. 在本表格內提供的個人資料，民政事務總署、西貢區議會及其秘書處用作於處理與運用區議會撥款有關的事宜，以及推廣社區參與活動和鼓勵市民參與社區事務。

資料轉移對象類別

2. 在本表格內提供的個人資料，可為上文第 1 段所述的目的，向政府其他部門、局以及其他有關人士和團體披露。

查閱個人資料

3. 貴機構的負責人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第 486 章)查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內資料當事人個人資料的副本。

查詢

4. 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢(包括查閱和更正資料)，請與下述人員聯絡：

一級行政主任(區議會)

西貢區議會秘書處

☎ 3740 5270

Sai Kung District Council
西貢區議會
Summary of Projects Endorsed in Financial Year 2018-19
2018-19財政年度撥款申請摘要
as at 15 February 2019
(截至 2019年2月15日)

Nature of Activities 活動	No. of Application 申請數目	No. of Application Approved in FY2018-19* 獲批准的申請數目*	No. of Application Rejected in FY2018-19 不獲批准的申請數目	No. of Application Cancelled in FY2018-19 取消的申請數目	Approved Amount (HK\$)% 已批撥款額 (元)%
1. Cultural & Sports and Recreational Activities (文化、體育及康樂活動)					
(a) Sai Kung Sports Club (西貢區體育會)	29	29	0	0	647,282.80
(b) Primary School Sports Development Scheme (小學學界體育發展計劃)	1	1	0	0	240,000.00
(c) Lunar New Year Programme of Rural Culture (鄉村傳統新春文化節目)	1	1	0	0	279,240.00
(d) Journeys, Carnivals and Office Opening Ceremonies of Residents Organisations (居民團體旅行、嘉年華及辦事處開幕)	32	31	0	1	338,053.00
(e) Others (非預留撥款活動)	67	62	0	5	652,394.00
2. Festive Celebrations (節日慶典)					
(a) Dragon Boat Festival (龍舟節)	1	1	0	0	700,000.00
(b) Re-unification Celebrations (慶祝香港回歸)	2	2	0	0	290,925.00
(c) National Day Celebration (國慶)	5	5	0	0	377,260.00
(d) Mid-Autumn Festival Lightings by DC (區議會綵燈慶中秋)	1	1	0	0	700,000.00
(e) Lunar New Year Celebration (新年慶祝活動)	4	4	0	0	2,118,850.00
(f) Mid-Autumn Festival Lightings for Residents' Organisations (居民團體中秋節日燈飾)	8	8	0	0	34,000.00
3. Community Affairs (社區事務)					
(a) Elderly Festival (敬老節)	3	3	0	0	1,095,894.00
(b) Healthy City and Safe Community Accreditation (健康城市及安全社區認證)	7	7	0	0	2,263,290.10
(c) Partnership projects (伙伴計劃)	14	14	0	0	1,821,925.72
(d) Area Committees (分區會活動)	7	7	0	0	419,903.40
(e) District Fight Crime Activities (撲滅罪行活動)	2	2	0	0	399,980.50
(f) Fire Safety (防火運動)	4	4	0	0	115,000.00
(g) Building Maintenance 大廈管理	1	1	0	0	80,000.00
(h) Retiree Programme(60+退休人士活動)	3	3	0	0	42,400.00
(i) Civic Education (公民教育)	7	7	0	0	202,372.00
(j) Education and Youth Services for Students (學界教育及青少年工作)	1	1	0	0	167,327.00
(k) Anti-Corruption (地區倡廉)	0	0	0	0	-
(l) Road Safety (道路安全)	1	1	0	0	150,000.00
(m) Promotion of Economy in District (促進地區經濟)	1	1	0	0	80,000.00
(n) Green Stalls of HK Flower Show (花卉展綠化推廣攤位)	1	1	0	0	60,000.00
(o) Victory Remembrance (抗戰勝利紀念日)	1	1	0	0	20,000.00
(p) Others (非預留撥款活動)	10	9	0	1	243,261.50
4. District Facilities Management Committee (地區設施管理委員會/伙伴計劃)					
(a) LCSD Projects (康文署伙伴計劃)	9	9	0	0	18,826,079.00
5. Publicity & Misc (宣傳及雜項)					
(a) Souvenirs (e.g. calendars and red packets) 賀年印刷品 (例如掛曆及利是封)	4	4	0	0	398,000.00
(b) Books and Reports (書刊及報告)	0	0	0	0	-
(c) Annual Work Report (工作年報)	0	0	0	0	-
(d) Renting Coaches (區議會租用旅遊車費用)	0	0	0	0	-
(e) Others (其他)	1	1	0	0	2,500.00
(f) Award of Certificate of Appreciation (銘謝狀)	0	0	0	0	-
(g) Promotion of Sai Kung Signature Project Scheme (社區重點項目計劃推廣及宣傳項目)	4	4	0	0	320,530.00
6. Arts and Cultural Activities (藝術及文化活動)	13	13	0	0	2,663,304.00
Sub-total	245	238	0	7	35,749,772.02
Employment of Contract Staff (聘用合約員工)					2,475,300.00
Grand Total					38,225,072.02

Remarks:

註:

* Including 3 cross-year activities from FY2017-18 to FY 2018-19, 2 cross-year activities from FY2017-18 to FY 2019-20, 4 cross-year activities from FY 2018-19 to FY 2019-20 and 4 activities for FY2019-20.

包括3項 2017-18至2018-19的跨年度活動、2項2017-18至2019-20的跨年度活動及4項2018-19至2019-20的跨年度活動及4項2019-20的活動。

% Including expenses to be charged in FY 2019-2020.

包括於2019-20財政年度支付的開支。